

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14. – Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 26. Statuta Osnovne škole „Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica, Školski odbor nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na 33. sjednici održanoj 21. ožujka 2019. godine donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE „ANTUN NEMČIĆ GOSTOVINSKI“ KOPRIVNICA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red u Osnovnoj školi „Antun Nemčić Gostovinski“, Koprivnica (u daljnjem tekstu: Škola).

Pod pojmom Škola podrazumijevaju se sljedeći prostori: dvorište Škole, učionice, kabineti, školska sportska dvorana i igrališta za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, knjižnica, školski hodnici, blagovaonica, zbornica, uredske prostorije, kotlovnica, školski ulazi i dr.

#### Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u prostoru Škole, dvorani, školskom igralištu i dvorištu.

Upotreba imenica u muškom rodu (učenik, učitelj, razrednik, voditelj smjene, koordinator, pedagog, psiholog, ravnatelj) podrazumijeva osobe ženskog i muškog spola.

#### Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike i to na početku svake školske godine na prvom satu razrednog odjela i na prvom roditeljskom sastanku.

#### Članak 4.

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi te se objavljuje na mrežnoj stranici Škole. Izvod iz Pravilnika istaknut je i na školskom igralištu i sportskoj dvorani.

### **II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE**

#### Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Moguće su iznimke, ali samo uz prethodno odobrenje ravnatelja.

#### Članak 6.

Zbog sigurnosti učenika i radnika u prostoru Škole, dvorištu i na školskom igralištu nije dopušteno:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole ili oštećivanje istoga na bilo koji način,
- bacanje otpadaka,
- bacanje krupnijeg otpada ili hrane u WC školjku,
- unošenje i konzumiranje alkohola i opijata,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- pregledavanje internetskih sadržaja nepoćudnog karaktera i igranje igara na sreću na internetu,
- prelaženje preko ograda, penjanje, uništavanje drveća i ukrasnog grmlja u dvorištu škole i parku, razbijanje vaza oko škole te uznemiravanje susjeda,
- strogo je zabranjena vožnja po površini školskog igrališta i trkaće staze bilo kojim prijevoznim sredstvom,
- strogo je zabranjena konzumacija alkohola, cigareta, sokova i hrane na površini školskog igrališta i trkaće staze.

#### Članak 7.

Za vrijeme održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture na školskom igralištu, ostali korisnici, uz prethodno odobrenje učitelja koji izvodi nastavu, mogu koristiti dio igrališta koji se ne koristi u nastavne svrhe.

Sprave i ostala oprema na školskom igralištu koriste se na vlastitu odgovornost uz uvažavanje pravila sigurnog korištenja. Za vrijeme školskih odmora nije dozvoljeno korištenje sprava za vježbanje na školskom igralištu bez nazočnosti dežurnog učitelja (ili odrasle osobe).

#### Članak 8.

Ukoliko učenik ili odrasla osoba namjerno ili neprimjerenim ponašanjem napravi štetu na školskoj imovini, roditelj ili skrbnik učenika nadoknadit će počinjenu štetu, a prema učeniku će se postupiti prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

#### Članak 9.

Učenicima nije dozvoljeno bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Nije dozvoljeno dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim za potrebe nastave ili uz posebno odobrenje ravnatelja.

#### Članak 10.

Učenicima nije dozvoljeno ostavljati bicikle na školskom igralištu, već su ih dužni ostavljati u dvorištu školske zgrade ili na za to predviđenom mjestu.

#### Članak 11.

Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici ostavljaju stvari u svlačionici koja mora biti zaključana, a ključ čuva predmetni učitelj.

Učenici ulaze u dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu pod nadzorom predmetnog ili razrednog učitelja i čekaju u vrsti početak nastavnog sata.

Pravila ponašanja učenika u školskoj sportskoj dvorani:

- učenici ulaze u sportsku dvoranu u čistoj sportskoj obući i odjeći,

- oprema, rekviziti i pomoćna sredstva nakon korištenja vraćaju se na za to predviđeno mjesto uz prisutnost predmetnog ili razrednog učitelja,
- u sportsku dvoranu nije dozvoljeno unošenje hrane, pića i mobilnih uređaja,
- učenici koji imaju dugu kosu obvezni su kosu svezati,
- nije dopušteno zadržavanje učenika u sportskoj dvorani i spremištu bez nazočnosti predmetnog ili razrednog učitelja.

Tijekom boravaka u svlačionicama učenici su dužni:

- odlagati svoje stvari na klupčice i vješalice,
- držati čistim i urednim pripadajuće WC-e i tuševe,
- nakon izlaska iz svlačionice ugasiti sva svjetla unutar svlačionice.

Prilikom dolaska i odlaska učenika u sportsku dvoranu učenici su dužni hodati bez trčanja, naguravanja, vikanja, nepotrebnog paljenja i gašenja svjetla čime pridonose sigurnijem kretanju svih osoba.

Učenici koji su oslobođeni obveze pohađanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture ili trenutno nisu u mogućnosti izvoditi vježbe zbog bolesti i slično moraju biti prisutni na satu u propisanoj sportskoj obući i odjeći.

#### Članak 12.

Sve osobe koje borave u Školi dužne su se međusobno kulturno i s poštovanjem ponašati, u skladu s općeprihvaćenim normama ponašanja.

#### Članak 13.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu 10 (deset) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 (petnaest) minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici mogu ući u školsku zgradu odmah po dolasku njihova prijevoznog sredstva, ali su dužni ostati u Učeničkom kutku Škole dok dežurni učitelj ne dozvoli ulazak u učionice.

#### Članak 14.

Učenik je dužan:

- ponašati se kulturno, u skladu s općeprihvaćenim normama ponašanja, za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se i ispričati učitelju ili razredniku.

#### Članak 15.

Učenici i učitelji u Školu dolaze prikladno odjeveni i uređeni u skladu saopćeprihvatljivom društvenom normom. Odijevanje mora biti primjereno dobi i ulozi unutar odgojno-obrazovne ustanove.

Učenicima nije dozvoljeno nošenje odjeće i obuće s neprimjerenim slikovnim ili tekstualnim sadržajem.

#### Članak 16.

Nije dozvoljeno trčanje po razredu, hodniku i stubištu jer se time ugrožava osobna sigurnost i sigurnost drugih osoba.

Učenicima nije dozvoljeno penjati se na prozore, otvarati ih bez nazočnosti učitelja, dovikivati se i bacati kroz prozor otpatke hrane, papir i druge predmete.

#### Članak 17.

Učenici imaju dva velika odmora i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 (pet) minuta, a veliki odmor 15 (petnaest) minuta.

Za vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti u dvorištu Škole i školskom igralištu te odlaziti u školsku kuhinju.

Učenici tijekom odmora ne smiju napuštati školsko dvorište, odlaziti u kupovinu, na igralište, u gradski park ili sl. bez dozvole predmetnog učitelja ili razrednika.

#### Članak 18.

Učenici i radnici Škole trebaju voditi brigu o zdravlju i osobnoj higijeni. Učenici pri ulasku u Školu obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj su došli u Školu odlažu u ormariće odnosno garderobu.

U obući namijenjenoj unutarnjem prostoru učenik ne smije izlaziti iz Škole.

#### Članak 19.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- određuje ih razrednik prema abecednom redu,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete predaju u tajništvo škole, dežurnom učitelju ili stručnom suradniku,
- učenika koji se neprimjereno ponaša, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju
- redari uz učitelja provjeravaju ispravnost učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole,
- nakon završetka nastave redari posljednji napuštaju učionicu zajedno s učiteljem.

#### Članak 20.

U Školi postoje garderobni prostori za odlaganje odjeće i obuće.

#### Članak 21.

U garderobama učenici mogu ostaviti odjeću i obuću te je zaključati u ormarić.

Zbog ograničenog broja ormarića, učenici dijele ormariće te su dužni voditi brigu o svojim i tuđim stvarima.

Učenik na vlastitu odgovornost donosi i odgovara za skupocjene uređaje koje donosi u Školu.

Učenici se mogu koristiti svojim ormarićem samo u svojoj smjeni.

Učenici koji ne žele koristiti garderobne ormariće mogu nositi svoje stvari u učionicu i to spremljene u prikladne vrećice te sami skrbiti o stvarima.

Učenik koji primijeti ili počini štetu u garderobi dužan ju je prijaviti dežurnom učitelju ili stručnom suradniku.

#### Članak 22.

Ukoliko učenik razbaca svoje stvari izvan ormarića, smatrat će se da su to izgubljene stvari i pospremit će se.

Škola će čuvati izgubljene stvari koje učenici mogu podignuti u roku od mjesec dana.

#### Članak 23.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Raspored sjedenja učenika određuje se sukladno potrebama nastave u dogovoru s predmetnim učiteljem ili razrednikom.

U kabinet učenici ulaze samo s predmetnim učiteljem.

#### Članak 24.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

U slučaju kašnjenja učitelja na nastavu, redari su obvezni kašnjenje prijaviti stručnom suradniku, voditelju smjene, dežurnom učitelju, tajništvu ili ravnatelju.

#### Članak 25.

Tijekom nastave učenici ni na koji način ne smiju ometati odgojno-obrazovni rad (glasno razgovarati neovisno o nastavnom sadržaju, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i sl.).

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, to će učiniti dizanjem ruke.

#### Članak 26.

Prilikom ulaska u školu, informacijsko-komunikacijski uređaj učenika (mobitel, tablet, laptop i sl.) mora biti isključen i pospremljen u školskoj torbi ili isključen i ostavljen na mjesto u učionici predviđeno za odlaganje uređaja. U tom slučaju svaki uređaj mora biti jasno označen (ime i prezime učenika).

U svim prostorima škole učenicima je dozvoljeno koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje i pristup internetu isključivo uz dozvolu i uputu predmetnog učitelja ili razrednika u nastavne svrhe.

Učenik koji se ne pridržava ove odredbe čini neprihvatljivo ponašanje te se postupa u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

#### Članak 27.

Učenici mogu uputiti poziv roditeljima iz tajništva škole ili ureda stručnih suradnika. Ako navedeno nije dostupno, a upućivanje poziva je neophodno, učenik može uključiti svoj mobitel i kontaktirati roditelje.

Učenicima nije dozvoljen samostalan pristup internetu.

Prilikom dozvoljenog korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) učenicima nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja, komunicirati chatom s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, koristiti društvene mreže (Facebook, Twitter, Instagram i sl.), pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenicima je zabranjeno fotografiranje ili snimanje drugih učenika, radnika i prostorija Škole tijekom boravka u Školi te njihovo objavljivanje u bilo kojem obliku bez prethodnog pisanog odobrenja ravnatelja.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

#### Članak 28.

Učiteljima i stručnim suradnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih uređaja tijekom odvijanja nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili tijekom održavanja sjednica stručnih i upravnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća,

stručna vijeća, Školski odbor, ispitna povjerenstva i sl.).

### III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

#### Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici:

- su dužni kulturno se i s poštovanjem ophoditi jedni prema drugima,
- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznositi svoje mišljenje,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštivati i uvažavati ravnopravnost spolova.

#### Članak 30.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

### IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

#### Članak 31.

Svi u Školi dužni su kulturno se i s poštovanjem odnositi jedni prema drugima.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

#### Članak 32.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole, učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

#### Članak 33.

Učenici ne smiju samoinicijativno ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajništvo.

Kod ulaska u učionicu ili drugi radni prostor, učenik treba prvo pokucati te uz dopuštenje ući u prostoriju i priopćiti razlog dolaska.

#### Članak 34.

Učenika se ni u kojem slučaju ne smije udaljiti s nastave zbog neprimjerenog ponašanja.

U slučaju nemogućnosti rješavanja neprimjerenog ponašanja ili neprimjerene odgojno-obrazovne situacije, učitelj može predstavnika razreda uputiti stručnim suradnicima, drugom učitelju ili ravnatelju koji će obaviti savjetodavni razgovor s učenikom u prostorijama stručnih službi.

### V. RADNO VRIJEME

#### Članak 35.

Radno vrijeme Škole je od 07,00 do 21,00 sat.

#### Članak 36.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog

vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### Članak 37.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u dane određene za individualne razgovore ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Raspored održavanja individualnih razgovora objavljuje se na vidnom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

#### Članak 38.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika u svezi s prijamom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima ureda i na mrežnim stranicama Škole.

## VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

#### Članak 39.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su skrbiti o sigurnom boravku i radu u Školi.

#### Članak 40.

Poslove dežurstva obavljaju učitelji i stručni suradnici, a prema potrebi i mogućnostima spremačice ili domar.

#### Članak 41.

U Školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti, ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti razredniku, ravnatelju, stručnim suradnicima, a po potrebi i pučkom pravobranitelju.

#### Članak 42.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i sličnog neprimjerenog ponašanja.

U slučaju nasilničkog ponašanja, svi radnici Škole dužni su postupiti prema školskom „Protokolu o postupanju u situacijama povećanog rizika“.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Osobu koja i nakon upozorenja iz stavka 3. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. i 2. ovoga članka treba udaljiti iz prostora Škole.

Ako se osoba iz stavka 4. ovog članka dobrovoljno ne udalji iz prostora škola, za pomoć se treba obratiti nadležnoj policijskoj postaji.

#### Članak 43.

U slučaju postupanja sukladno „Protokolu o postupanju u situacijama povećanog rizika“ obvezno je napisati službenu bilješku o događaju koja se dostavlja ravnatelju i stručnim suradnicima.

#### Članak 44.

U slučaju opravdane sumnje da učenik posjeduje predmet kojim bi mogao naštetiti sebi, drugome ili počinuti štetu na imovini, učitelji i stručni suradnici imaju pravo pregleda

odjeće i obuće, torbe i ormarića.

#### Članak 45.

Nije dopušten neovlašteni ulazak stranih osoba u prostore Škole s ciljem fotografiranja, snimanja i intervjuiranja učenika, radnika škole i školskih prostora, bez prethodnog pisanog odobrenja ravnatelja i pisane privole roditelja.

#### Članak 46.

Sve informacije koje se odnose na radnike i učenike Škole prosljeđivat će se samo za to ovlaštenim tijelima kada za to postoji pravni temelj (policija, sudovi, ministarstva, Centar za socijalnu skrb, zdravstvene ustanove i slično), isključivo uz pisano odobrenje ravnatelja škole.

### VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

#### Članak 47.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

#### Članak 48.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar, osobito na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja učitelji, drugi radnici i učenici obvezni su, bez odlaganja, prijaviti tajniku škole i domaru.

Učitelji i drugi radnici škole dužni su uočene kvarove ili štetu evidentirati u Knjigu evidencije kvarova.

#### Članak 49.

Učiteljima i stručnim suradnicima nije dopušteno iznositi iz Škole poslovnu dokumentaciju osobito Matičnu knjigu i Registar učenika.

Učitelj je dužan brinuti se za svoj token i prijenosno računalo i ne smije ih ostavljati bez nadzora.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

#### Članak 50.

Učenici su dužni čuvati školske udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Posuđene knjige iz školske knjižnice učenici su dužni vratiti na vrijeme (najkasnije do kraja nastavne godine).

Roditelji učenika koji namjerno ošteti, uništi ili izgubi posuđenu knjigu iz školske knjižnice dužni su štetu nadoknaditi kupnjom nove knjige istog naslova najkasnije do kraja nastavne godine.

Besplatne udžbenike učenici su dužni čuvati i ne oštećivati ih na bilo koji način te ih sukladno rješenju o dodjeli vratiti Školi.

#### Članak 51.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### Članak 52.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

#### Članak 53.

Svi učitelji su dežurni tijekom radnog vremena.

Škola određuje voditelje dežurstva koji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Voditelji dežurstva imaju obveze:

- dolaziti u školu 30 (trideset) minuta prije početka nastave i odlaziti 30 (trideset) minuta nakon završetka šestog sata,
- nadzirati ulazak učenika u školu 10 (deset) minuta prije početka nastave,
- vršiti kontrolu preobuvanja i nošenja kućnih papuča,
- nadzirati učenike tijekom odmora,
- pratiti ponašanje učenika prilikom boravka u blagovaonici za vrijeme jela, te skrbiti o pranju ruku,
- voditi brigu o realizaciji mjera zaštite na radu, civilne zaštite i svakodnevnih zadataka, a naročito protupožarne zaštite u skladu s općim aktima,
- raditi na realizaciji programa zaštite okoline,
- provjeravati je li čistoća hodnika primjerna,
- upućivati učenike da napuste Školu nakon završetka nastave,
- pratiti učenike do autobusne stanice, brinuti o odvozu učenika iz škole, pozivati telefonom vozača ili dispečera.

#### Članak 54.

Dežuranje učitelja evidentira se knjigom dežurstava u koju se upisuje te, prema potrebi, unosi svoja zapažanja, osobito ako se utvrdi problem koji se ponavlja (češće izazivanje nereda ili neprikladno ponašanje istih pojedinaca ili grupa).

Knjigu dežurstva naizmjenično prate i na kraju tjedna ovjeravaju stručni suradnici i ukratko izvješćuju ravnatelja o proteklom tjednu.

Ukoliko se dogodi nezgoda, dežurni učitelj je dužan u knjigu dežurstava unijeti detaljan opis iste, poduzetih postupaka te to ovjeriti potpisom.

U slučaju nasilja među učenicima, dežurni učitelj je dužan postupiti kako nalaže Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Učitelji dežuraju u svim prostorima Škole i školskog dvorišta.

U školskoj kuhinji (blagovaonici) dežura po jedan učitelj razredne i jedan učitelj predmetne nastave tijekom oba odmora.

#### Članak 55.

Dužnosti spremača:

- pomažu učiteljima, osobito kod ulaska učenika u Školu kao i za vrijeme velikih odmora u prizemlju,
- osobito skrbe o provođenju mjera zaštite na radu te o protupožarnoj zaštiti u Školi,
- kulturno i s poštovanjem prilazi roditeljima, odnosno strankama i upućuju ih do odredišta,
- tijekom školskog sata ne dozvoljavaju kretanje po zgradi i ulaženje roditelja u razrede, već ih upućuju da čekaju u predvorju,
- traže pomoć dežurnog učitelja, tajnika ili ravnatelja škole ako sami ne mogu riješiti neki problem ili udaljiti nepoznatu osobu koja narušava red u Školi ili ispred Škole,
- otključavaju i zaključavaju vrata garderobe,
- zvone za početak i završetak nastavnog sata,

- održavaju komunikacijske prostore Škole i ispred Škole čistim, suhim i sigurnim za kretanje.

## VIII. ČISTOĆA I ZDRAVLJE

### Članak 56.

Spremači, uz ostale redovne poslove, vode svakodnevnu brigu i o slijedećem:

- da su sanitarni čvorovi čisti i uredni te nakon odmora očišćeni, što upisuju u nadzorni list održavanja sanitarnog prostora,
- da su prostori koji su mokri, vlažni ili onečišćeni razbijenim staklom i sl. odmah očišćeni i osušeni,
- da su dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, predmeti i sprave, učionice, hodnici i namještaj uvijek čisti,
- odmah prijaviti događaje i kvarove koji ugrožavaju sigurnost djece i radnika i osoba koje se trenutno nalaze u Školi,
- da su dvorišna vrata zatvorena.

### Članak 57.

Učenici ne smiju iznositi hranu iz blagovaonice.

Učenici koji se ne hrane u školskoj kuhinji mogu pojesti svoj obrok u blagovaonici ili izvan Škole.

U učionicama i hodnicima nije dozvoljena konzumacija jela i drugih napitaka.

## IX. ODLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

### Članak 58.

Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave ostaju u učionici do izlaska svih učenika.

Učenici ne smiju napustiti učionicu dok učitelj ne pregleda je li učionica pospremljena, a zidovi i klupe čisti i neoštećeni.

### Članak 59.

Poslije završenog odgojno-obrazovnog rada u Školi učenicima nije dozvoljeno zadržavanje u školskoj zgradi i oko nje, već odlaze svojim kućama.

Putem do kuće učenici se moraju pridržavati prometnih propisa, kulturno se ponašati i ne uništavati objekte.

### Članak 60.

Kod skupnih izlazaka (izvaučionička nastava, odlazak na izložbe, u kazalište, kino ili liječničke preglede i sl.) učenici su dužni bez galame u pratnji učitelja ili razrednika napustiti Školsku zgradu i postrojiti se u redu.

Po povratku učenici se razilaze tek nakon dozvole učitelja ili razrednika.

### Članak 61.

U vrijeme rekreacije, ekskurzija, zabava, kulturno umjetničkih i sportskih programa, i dr. učenici su dužni ponašati se u skladu s pravilima kulturnog ponašanja na javnim mjestima.

## X. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

### Članak 62.

Roditelji dolaze u Školu na roditeljske sastanke, individualne razgovore s razrednicima ili učiteljima predmetne nastave, stručnim suradnicima, ravnateljem i tajništvom u pravilu prema određenom rasporedu.

Roditelji mogu ugovoriti razgovor s predmetnim učiteljem u suradnji s razrednikom, stručnim suradnikom ili ravnateljem i izvan oglašenog rasporeda.

#### Članak 63.

Roditelji i druge osobe koje posjećuju Školu dužne su javiti se dežurnom učitelju ili spremaču, koji će ih odvesti ili uputiti radniku Škole s kojim žele razgovarati.

Ako roditelji dolaze na roditeljski sastanak, dužni su reći dežurnoj osobi kamo idu te zatražiti informaciju u slučaju da ne znaju u kojoj je učionici roditeljski sastanak.

Dužnost je roditelja redovito se informirati o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine.

Nakon završetka nastave roditelji čekaju svoju djecu ispred školske zgrade.

#### Članak 64.

Školsko dvorište smiju koristiti samo radnici Škole.

Ostalim osobama nije dozvoljen ulaz motornim vozilima osim za potrebe dostave.

### XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

#### Članak 65.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika čini težu povredu radnih obveza.

Radnik i učenik koji postupe suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovorni su prema općim aktima Škole i zakonskim propisima.

Odrasla osoba koja u Školi svojim ponašanjem grubo krši Pravilnik o kućnom redu bit će zamoljena, od strane radnika Škole, da se udalji iz prostora Škole. U protivnom, potrebno je kontaktirati nadležnu policijsku postaju.

### XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 66.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (KLASA: 602-02/16-01/7, URBROJ: 2137-29-16-01/52) od 31. kolovoza 2016. godine.

#### Članak 67.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 602-02/19-01/7  
URBROJ: 2137-29-19-01/11  
U Koprivnici, 21.3.2019.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Goran Višak, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 21. ožujka 2019. godine, a stupio je na snagu 29. ožujka 2019. godine.

RAVNATELJICA:

Gordana Gazdić – Buhanec, dipl. ing. biol.



---

---

---

---

---

---